

## ارکان سند رسمی

تاریخ دریافت: ۱۳۹۰/۷/۳۰

تاریخ پذیرش: ۱۳۹۰/۸/۲۱

دکتر سیدمحسن پنجتنی\*

### مقدمه

برای ثبت اسناد رسمی آیین واحد و منسجمی تدوین نشده است. چیزی که در شرایط حاضر به دلیل تنوع و پیچیدگی روابط حقوقی موضوع اسناد رسمی، بیش از هر زمان دیگر، ضرورت آن احساس می‌شود.

در غیاب چنین آیینی، این مقاله تلاش خواهد کرد با در نظر گرفتن مسیر منطقی شکل‌گیری ماهیت اعمال حقوقی در اسناد رسمی از یک سو و نیز با در نظر گرفتن قواعد حاکم و تشریفات مربوط به اسناد رسمی از سوی دیگر، ارکان ماهوی و ارکان شکلی قوام‌دهنده اسناد رسمی را مورد شناسایی و تبیین نماید.

بدین منظور، ابتدا برای بسترسازی طرح موضوع ارکان سند رسمی کلیاتی ارائه خواهد شد که بخش اول این مقاله را تشکیل می‌دهد. سپس در بخش دوم ارکان سند رسمی مورد بررسی قرار خواهد گرفت که شامل دو مبحث بوده و مبحث اول در هفت گفتار ارکان ماهوی سند رسمی را مطرح می‌کند و مبحث دوم به ارکان شکلی سند رسمی در دو گفتار می‌پردازد.

\* نویسنده مسئول؛ سردفتر دفتر اسناد رسمی شماره ۴۹ مشهد و عضو هیئت تحریریه ماهنامه «کانون».

### بخش اول: کلیات

#### مبحث اول: آیین ثبت اسناد و تفکیک آن از حقوق اسناد

اولین قانونی که بعد از انقلاب مشروطه تصویب شد، قانون ثبت اسناد در ۱۳۹ ماده بود لذا می‌توان مدعی شد که عمر حقوق ثبت نوین معادل عمر قانون‌گذاری در ایران است. با این حال، به دلایل مختلف و از جمله فقدان تألیفات متنوع و گسترده، حقوق ثبت رشته‌ای نوپاست و تقسیم‌بندی‌های دقیق موضوعات در این رشته به‌نحوی که آموزش و تدوین قواعد مربوط به این آیین را تسهیل نماید، صورت نپذیرفته است.

اولین تقسیم‌بندی موضوعات حقوق ثبت که ضروری به‌نظر می‌رسد تفکیک آیین ثبت اسناد از حقوق اسناد است. در حقوق املاک هم تقسیم و تفکیک آیین ثبت املاک از حقوق املاک و تدوین قواعد و احکام خاص هر قسمت ضروری به‌نظر می‌رسد.

#### گفتار اول: آیین ثبت اسناد

آیین ثبت اسناد شامل موضوعات و قواعدی می‌شود که بر روند شکل‌گیری اسناد رسمی حاکمیت دارد و فرایند شکل‌گیری سند رسمی و حقوق و تکالیف مأمور تنظیم‌کننده سند حقوق و وظایف طرفین یا طرف ذی‌نفع را در هر مرحله از مراحل تنظیم سند رسمی تبیین و ترسیم می‌کند.

مواردی همچون: ۱- احراز موضوع حق. ۲- احراز حق. ۳- احراز سمت. ۴- احراز اهلیت و غیره در این بستر مطرح می‌شوند که بعداً در بخش ارکان سند رسمی به آن خواهیم پرداخت. فرایند ثبت سند پس از تکمیل و ختم، اعتبار امر مختومه پیدا نموده و هرگونه تغییر و دخل و تصرف در آن مستلزم رعایت تشریفات جدید و تنظیم سند اصلاح‌نامه مطابق مقررات می‌باشد. موضوع این مقاله در بستر آیین ثبت اسناد قرار می‌گیرد.

#### گفتار دوم: حقوق اسناد

پس از صدور سند رسمی آیین ثبت سند رسمی به پایان می‌رسد و ابتدا محتویات و مندرجات سند رسمی اعتبار قانونی پیدا می‌کند و بلافاصله آثار حقوق سند رسمی و حقوق

و تعهدات ناشی از آن آغاز می‌شود. آثاری مانند تملیک مبیع، تملیک ثمن، اشتغال ذمه، تحقق زوجیت، انجام طلاق و ... امکان صدور اجرائیه، اثر سند رسمی نسبت به اشخاص ثالث و همه این موضوعات در بخش حقوق اسناد قابل طرح است.<sup>۱</sup>

#### مبحث دوم: تعریف ارکان سند رسمی

بعضی نویسندگان برای سند رسمی دو رکن قائل شده‌اند که عبارت است از:

۱ - حدود صلاحیت مأمورین .

۲ - تنظیم سند طبق مقررات قانون.<sup>۲</sup>

این تقسیم‌بندی هرچند صحیح بوده و ماده ۱۲۸۸ ق.م. مبتنی می‌باشد ولی بسیار کلی و اجمالی است و ماهیت اسناد رسمی را بازتاب نمی‌دهد.

ماده ۱۹۰ ق.م. چهار شرط اساسی را برای صحت معامله ذکر می‌نماید که عبارتند از:

۱ - قصد و رضای طرفین. ۲ - اهلیت طرفین. ۳ - موضوع معین که مورد معامله باشد.

۴ - مشروعیت جهت معامله.

موارد چهارگانه مزبور را می‌توان رکن ماهوی سند رسمی نامید. اما دو نکته را باید مورد توجه قرارداد؛ اول این که ارکان ماهوی سند رسمی محدود به چهار مورد فوق نیست و موارد دیگری نیز به‌عنوان رکن ماهوی، سند رسمی وجود دارد که به آن خواهیم پرداخت. دوم این که سند رسمی علاوه بر ارکان ماهوی، ارکان شکلی و یا تشریفاتی مانند ضرورت ثبت سند رسمی در دفتر جاری دارد که آن‌ها را نیز مورد بررسی قرار خواهیم داد.

منظور از ارکان Fundamentals یا essential element ستون‌ها، پایه‌ها و اساس و عناصر

۱. مشابه همین تقسیم‌بندی در مورد املاک نیز قابل اجراست. بدین توضیح که می‌توان آنچه را که مربوط به ثبت املاک است و شامل عملیات مقدماتی ثبت ملک یعنی قبول اظهارنامه آگهی نوبتی، آگهی تحدید حدود، عملیات تحدید حدود اعتراضات و رسیدگی به آن‌ها و مراحل تکمیل ثبت ملک در دفتر املاک می‌شود، آیین ثبت املاک نامید. آیین ثبت املاک یک‌بار انجام می‌پذیرد و پس از ختم آن، اعتبار امر مختومه را پیدا نموده، امکان ثبت مجدد ادعای مالکیت نسبت به ملک وجود ندارد. دسته دیگری از موضوعات را که پس از ثبت ملک قابلیت طرح پیدا می‌کند و شامل اموری همانند نقل و انتقال املاک معاملات با حق استرداد و رهنی، اجاره سرقفلی املاک، بازداشت مزایده و غیره می‌شود، می‌توان حقوق املاک نامید و از آیین ثبت املاک تفکیک نمود.

۲. تفکریان، محمود، حقوق ثبت (شناخت دفاتر رسمی)، مؤسسه فرهنگی نگاه بینه، چ. پنجم، ۱۳۸۹.

قوام‌دهنده یک شیء می‌باشند که بدون وجود آن‌ها شیء دچار نقصان می‌شود و در مورد ارکان سند رسمی، می‌توان گفت ارکان سند رسمی، مواردی اساسی هستند که برای صحت و اعتبار سند رسمی ضرورت دارند و فقدان آن‌ها صحت و اعتبار سند رسمی را مخدوش می‌نماید.

### بخش دوم: ارکان سند رسمی

مبحث اول: ارکان ماهوی سند رسمی

#### گفتار اول: موضوع حق

موضوع حق چیزی است که حق بر آن حمل می‌شود و از نظر منطقی ثبوت و اثبات موضوع حق بر خود حق مقدم است مادامی که وجود موضوع حق مردد است، اسناد و مدارک مثبت حق نیز به تبع تردید در وجود موضوع مردد خواهد شد. به‌عنوان مثال، هشت جلد سند مالکیت شش‌دانگ آپارتمان ضرورتاً اثبات‌کننده حق مالکیت فرد یا افراد بر هشت واحد آپارتمان نیست. زیرا ممکن است آپارتمان‌ها تخریب شده باشد و در حال حاضر هیچ آپارتمانی وجود نداشته باشد. بنابراین اثبات وجود موضوع حق بر وجود حق مقدم است. طبق ماده ۶۱ آیین‌نامه دفاتر اسناد رسمی مصوب سال ۱۳۱۷؛ «تنظیم و ثبت معاملات اشخاص به‌عنوان شرکت یا نمایندگی شرکت قبل از احراز شخصیت حقوقی آن‌ها ممنوع است.» ماده فوق تأییدی بر ضرورت تقدم منطقی وجود موضوع حق بر خود حق است.

طبق تبصره ۸ ماده ۱۰۰ قانون شهرداری‌ها، دفاتر اسناد رسمی مکلف‌اند قبل از انجام معامله قطعی در مورد ساختمان‌ها گواهی پایان ساختمان و در مورد ساختمان‌های ناتمام گواهی عدم خلاف تا تاریخ انجام معامله را که توسط شهرداری صادر شده باشد، ملاحظه و مراتب را در سند قید نمایند.

#### گفتار دوم: احراز حق و اختیار

احراز حق و اختیار یافتن، رابطه سلطه معتبر ذهنی و درونی یک یا چند شخص بر موضوع حق می‌باشد که پس از اطمینان از وجود موضوع حق اهمیت پیدا می‌کند. احراز حق، رکن سند رسمی است. زیرا در صورتی که حقی برای فرد وجود نداشته باشد تنظیم

سند رسمی نسبت به موضوع حق برای وی ممکن نیست. به عنوان مثال، فردی که بر ملکی مالکیت ندارد، نمی‌تواند آن را انتقال دهد. لذا تنظیم سند رسمی انتقال برای او میسر نیست یا شخصی که بر محجور ولایت ندارد، نمی‌تواند حضانت یا سرپرستی وی را به دیگری توکیل کند.

#### بند اول: اموال غیرمنقول

احراز حق در مورد اموال غیرمنقول به شرح زیر است؛

الف - با توجه به مقررات قانون ثبت خصوصاً ماده ۲۲ احراز حق در خصوص اموال غیرمنقول ثبت شده از طریق ملاحظه سند مالکیت و اطمینان از عدم بازداشت و نبود حقوق عینی برای اشخاص ثالث در آن صورت می‌پذیرد.

ب - در مورد املاک غیرمنقول در جریان ثبت از طریق استعلام جریان ثبتی و دقت در متن آن امکان پذیر است.

نکته: علاوه بر رعایت موارد "الف" و "ب" در مورد اموال خارج از محدوده شهرها با عنایت به قانون مرجع تشخیص اراضی موات و ابطال اسناد آن مصوب سال ۱۳۶۵ و قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و مراتع مصوب اصلاحی ۱۳۴۸ و قانون تسهیل تنظیم اسناد رسمی در دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۸۵، احراز مالکیت پس از استعلام از اداره جهاد کشاورزی و اطمینان از این که مورد استعلام جزء مستثنیات بوده و موات یا جزء اراضی ملی شده نمی‌باشد، به عمل می‌آید.

#### بند دوم: اموال منقول

##### قسمت اول: اتومبیل

اتومبیل یکی از مهم‌ترین اموال منقولی است که انتقال آن به موجب سند رسمی انجام می‌شود. احراز مالکیت اتومبیل به استناد اسناد رسمی انتقال اتومبیل و تأییدیه اداره راهنمایی و رانندگی انجام می‌شود.

۱. ر.ک: پنجتنی، سیدمحسن، "تقدیمی بر درآمد یادآورده دفاتر"، ماهنامه علمی - تخصصی «کانون»، کانون سردفتران و دفتریاران، ش. ۱۱۰، آبان ماه، ۱۳۸۹، ص. ۱۳۴.

نکته ۱: در عمل اداره راهنمایی و رانندگی نقش بایگانی و ثبت نقل و انتقالات اتومبیل را انجام می‌دهد.

نکته ۲: در صورتی که اداره راهنمایی و رانندگی در گواهی‌های صادره شماره سند رسمی انتقال و دفترخانه مربوطه را درج نماید، احراز حق به نحو اطمینان بخشی انجام خواهد شد.

#### قسمت دوم: سایر اموال منقول

روش احراز حق در خصوص سایر اموال منقول باید تعیینی و قابل استناد باشد. به‌عنوان مثال، در مورد امتیازها و پروانه‌ها مانند پروانه بهره‌برداری از معدن، امتیاز بهره‌برداری از تلفن، استعمال از مرجع صالح برای اعطای اشتراک و امتیاز، طریقه مناسبی برای احراز حق است.

#### گفتار سوم: احراز سمت

در این مرحله لازم است مشخص شود که متقاضی اعمال حق اصیل است یا نماینده. و اگر نماینده است ضوابط حاکم بر نمایندگی مزبور، مستند سمت نمایندگی و حدود اختیارات نماینده، زوال و بقای سمت مورد بررسی قرار گیرد.

الف) ضوابط قانونی حاکم بر نمایندگی‌ها متفاوت است. برای مثال، ضوابط حاکم بر وکالت در قانون مدنی و ضوابط حاکم بر امانت و ولایت و وصایت در قانون مدنی و قانون امور حسبی تبیین شده و هر کدام ویژگی و محدوده خاص خود را داراست.

ب) مستند سمت نمایندگی در هر حال بایستی رسمی باشد. سند عادی را نمی‌توان مستند سمت در سند رسمی قرار داد. چنانچه سند عادی مستند سمت در سند رسمی قرار گیرد تردیدپذیری سند عادی به سند رسمی سرایت نموده و پایه‌های امنیت و اعتماد به سند رسمی را تخریب می‌نماید. اذا جاء الاحتمال بطل الاستدلال.

ج) حدود اختیارات هر یک از گونه‌های مختلف نمایندگی متفاوت است و باید در تنظیم سند مورد توجه باشد مثلاً قییم حق انتقال اموال غیرمنقول صغیر را طبق ماده ۸۳ ق.ا.ج. بدون تصویب دادستان ندارد و از سوی دیگر، طبق ماده ۷۳ همان قانون دادستان و دادگاه حق دخالت در امور محوله به ولی یا وصی را ندارد.

د) در صورتی که نمایندگی به هر دلیلی خاتمه پیدا کرده باشد، نماینده سابق حق تنظیم سند رسمی تحت آن سمت را ندارد. به عنوان مثال، چنانچه ولی ولایتاً از طرف مولی علیه خود به شخصی وکالت فروش ملکی را داده باشد پس از رسیدن مولی علیه به سن ۱۸ سالگی، سمت ولایت و به تبع آن وکالت، زایل می‌شود.

نکته: مستند سمت نمایندگی از سوی اشخاص حقوقی خصوصی باید رسمی باشد و سند عادی نمی‌تواند مستند سمت نمایندگی از سوی اشخاص حقوقی خصوصی باشد.

#### گفتار چهارم: احراز اهلیت

طبق ماده ۹۵۸ ق.م. هر انسان متمتع از حقوق مدنی خواهد بود لیکن هیچ‌کس نمی‌تواند حقوق خود را اجرا کند مگر این که برای این امر اهلیت قانونی داشته باشد. طبق ماده ۵۷ ق.ث. مسئول دفتر نباید معاملات اشخاصی را که مجنون یا غیررشید یا به نحوی از انحاء قانونی ممنوع از تصرف هستند، ثبت نماید مگر این که معامله به وسیله قائم‌مقام قانونی اشخاص مزبور واقع شود.

به موجب قانون رشد متعاملین مصوب سال ۱۳۱۳ اشخاصی که به سن ۱۸ سال شمسی تمام رسیده‌اند در محاکم عدلیه و ادارات دولتی و دفاتر اسناد رسمی رشید محسوب می‌شوند مگر این که عدم رشد آن‌ها به طرفیت مدعی‌العموم در محاکم ثابت گردد.

ماده ۱۲۱۰ ق.م. رسیدن صغار به سن بلوغ (دختر ۹ سال قمری و پسر ۱۵ سال قمری) را دلیل رشد قرار داده و خلاف آن را محتاج اثبات دانسته است. بنابراین صغار پس از رسیدن به سن رشد حق دخالت در کلیه امور خود را دارند مگر امور مالی که در تبصره ۲ همان ماده استثنا شده است. (رأی وحدت رویه قضایی دیوان عالی کشور شماره ۳۰ مورخ ۱۳۶۴/۱۰/۳)

اعمال کنندگان حق اعم از این که اصیل باشند یا نماینده و قائم‌مقام قانونی باید اهلیت‌شان احراز شود تا بتوان آثار عمل حقوقی را به آن‌ها یا به مرجع نمایندگی آن‌ها بار نمود در غیر این صورت، سند رسمی فاقد رکن اهلیت بوده و قابل ابطال می‌باشد.

### گفتار پنجم: احراز هویت

طبق ماده ۵۸ ق.ث. و به تصریح ماده ۸ آیین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۷ احراز هویت متعاملین به موجب شناسنامه معتبر آن‌ها صورت می‌پذیرد.

طبق ماده ۲ قانون الزام اختصاص شماره ملی و کدپستی برای کلیه اتباع ایرانی مصوب ۱۳۷۶ و بخشنامه شماره ۶۲۳۴ مورخ ۱۳۸۱/۲/۱۸ ریاست جمهوری و کد ۷۰۳ م.ب.ث.، در مواردی، احراز هویت علاوه بر شناسنامه با کارت ملی نیز صورت می‌پذیرد.

در روند احراز هویت متعاملین تطبیق اطلاعات موجود در شناسنامه و کارت ملی با شخصی که مدعی هویت مندرج در آن‌ها است، اهمیت زیادی دارد و احراز هویت محدود به تطبیق چهره شخص با عکس موجود در مدارک هویتی نمی‌شود بلکه علاوه بر آن، تطبیق سایر اطلاعات هم باید صورت پذیرد. مثلاً در صورتی که سن در مدارک هویتی ۴۰ سال است ولی فردی که مورد احراز هویت قرار دارد، حدوداً ۲۰ ساله تشخیص داده شود، باید اشکالی در کار باشد و ضرورت دارد بررسی بیشتر جهت احراز هویت صورت پذیرد و نیز در صورتی که مدارک نشان می‌دهد که فردی متولد و ساکن مشهد است ولی نحوه تکلم مدعی هویت حکایت از فردی آذربایجانی و یا کرمانی دارد.

در این صورت باید بررسی و تحقیق را گسترش داد و علاوه بر این موارد مفروض است که افراد بعضی اطلاعات را داشته باشند مانند محل ازدواج، تعداد و جنسیت فرزندان، تاریخ تولد فرزندان و مشخصات همسر و تاریخ صدور سند مالکیت و غیره. در صورتی که فرد مدعی هویت خاص از پاسخ دادن به این اطلاعات ناتوان باشد بایستی در روند اطمینان از احراز هویت تردید نمود.

نکته: ماده ۵۰ ق.ث. در صورت تردید، تصدیق هویت توسط شهود را پیش‌بینی نموده است و ماده ۵۹ افرادی را که شهادت آن‌ها پذیرفته نمی‌شود، احصاء نموده است و افراد بی‌سواد جزو آن‌ها نیست. لذا این سؤال قابل طرح است که آیا شهادت افراد بی‌سواد قابل قبول است یا خیر؟ با توجه به این که شهود باید عباراتی را که در دفتر جاری راجع به هویت



شخص نوشته شده درک کند و پس از آن دفتر را امضا نماید و در آینده نیز نتواند مدعی عدم فهم کلمات شود لذا به نظر نگارنده ذکر کلمه امضای شهود در ماده ۵۰ ق.ث. قرینه بر این است که حکم ماده مشمول شهود باسواد می‌شود و شهود بی سواد نمی‌تواند هویت متعاملین را تصدیق نمایند.

چنانچه سردفتر حتی با وجود شهود معروف و معتمد نتواند هویت اشخاص را احراز کند طبق ماده ۵۲ ق.ث. باید از ثبت سند خودداری نماید. زیرا تردید در هویت متعاملین صحت و درستی سند رسمی را مردد می‌نماید.

#### گفتار ششم: احراز رضایت

در مورد اسناد رسمی، انشای معامله به وسیله امضا و اثر انگشت اصحاب معامله اثبات می‌شود. و طبق ماده ۱۸ آیین‌نامه قانون دفتر اسناد رسمی، سردفتر و نماینده هیچ سندی را نباید امضا نماید مگر آن که وارد دفتر شده و به امضای اصحاب معامله رسیده باشد.

طبق ماده ۶۵ ق.ث.؛ «امضای ثبت سند پس از قرائت آن توسط طرفین معامله یا وکلای آنها دلیل رضایت آنها خواهد بود.» ماده ۱۸ ق.د.ا.ر.ک. به ضرورت امضای اصحاب معامله در ثبت سند اشاره دارد. رضایت در اسناد رسمی بدون علم و درک مفاد سند ممکن نیست. بنابراین آثار سند رسمی و احکام ناشی از عمل حقوقی باید برای طرفین روشن باشد و در صورتی که یکی از اصحاب دعوی کور و کر یا گنگ و بی‌سواد باشد و یا زبان فارسی نداند تفهیم مفاد سند از طریق معتمد و مترجم انجام و انشای سند با امضا و اثر انگشت آنها صورت می‌پذیرد. در صورتی که سند رسمی فاقد رکن رضایت باشد دیگر نمی‌توان به صحت و درستی آن اعتماد کرد و چنین سندی قابل ابطال می‌باشد.

#### گفتار هفتم: احراز صحت عمل حقوقی

در ماهیت اسناد رسمی عقود و ایقاعات تحقق می‌یابند و هریک از عقود و ایقاعات اعم از این که به صورت عمل حقوقی معین تنظیم شوند و یا نامعین، ویژگی‌های خاص قانونی خود را داراست که در تنظیم سند رسمی باید مورد لحاظ واقع شوند. به عنوان مثال، طبق ماده ۷۷۲ ق.م. در عقد رهن و طبق ماده ۵۹ همان قانون در وقف، قبض، شرط

صحت است. بنابراین این نکته در هنگام تنظیم سند رهنی و یا وقفی باید رعایت شود و همچنین تعلیق در ضمان طبق ماده ۶۹۹ ق.م. موجب بطلان عقد ضمان است. لذا تنظیم ضمان معلق به صورت سند رسمی ممنوع است و در صورت تنظیم، قابل ابطال می‌باشد. همچنین در جایی که قرار است وکالت اعطایی از سوی ولی مورد استناد واقع شود چنانچه مولی علیه کبیر شده و ولایت ولی ساقط شده باشد، اختیارات اعطایی در این وکالت به تبع سقوط ولایت ساقط می‌شود. بنابراین در هنگام تنظیم سند باید به ماهیت عمل حقوقی که در اسناد رسمی شکل می‌گیرد توجه نموده و شرایط هر یک از آن‌ها را در نظر گرفت. چرا که در صورتی که شرایط صحت عمل حقوقی مزبور رعایت نشود، سند رسمی قابل ابطال است.

#### مبحث دوم: ارکان تسکلی سند رسمی

تشریفات در اسناد رسمی اهمیت فراوانی دارد به طوری که بعضی از آن‌ها را می‌توان رکن سند نامید. عدم رعایت تشریفات که رکن سند هستند، رسمیت سند را مخدوش می‌نماید. این تشریفات، در گفتار اول بررسی می‌شود.

#### گفتار اول: تشریفات که رکن سند رسمی هستند

##### بند اول: تنظیم سند رسمی به زبان فارسی

طبق دستور اصل ۱۵ ق.ا.، زبان و خط رسمی و مشترک مردم ایران، فارسی است و متون رسمی باید به این زبان و خط باشد. طبق ماده ۶۱ ق.ث.؛ «هرگاه طرفین معامله یا شهود، زبان فارسی را ندانند و مسئول دفتر نیز زبان آن‌ها را نداند اظهارات آن‌ها به وسیله مترجم رسمی ترجمه خواهد شد.»

اصل ۱۵ ق.ا. و ماده ۶۱ ق.ث. دلالت بر وجوب تنظیم سند به زبان فارسی دارد.

##### بند دوم: تنظیم اسناد در اوراق مخصوص

ماده ۱۸ ق.د.ا.ر.ک. مقرر می‌دارد: «کلیه اسناد در دفترخانه‌های اسناد رسمی و در اوراق مخصوصی که از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در اختیار دفترخانه قرار داده می‌شود، تنظیم می‌گردد...». ماده ۱۸ ق.د.ا.ر.ک. دلالت بر وجوب تنظیم سند در اوراق مخصوصی که از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تهیه و به دفاتر اسناد رسمی ارائه می‌شود، دارد. بنابراین تنظیم سند در غیر اوراق مزبور فاقد رسمیت خواهد بود.

**بند سوم: ثبت کلیه محتویات سند در دفتر جاری**

به دستور ماده ۵۶ ق.ث. و مواد ۱۸ و ۲۹ ق.د.ا.ر.ک.، اسناد رسمی باید حرف به حرف از اول تا آخر متن و حاشیه سجل و ظهر در دفتر مخصوص ثبت شوند. مواد فوق دلالت بر وجوب ثبت اسناد در دفتر مخصوص دارد.

**نکته:** محتویات سند باید با ثبت دفتر برابر باشد. این برابری را می‌توان به دو نوع

تقسیم کرد:

۱ - برابری عینی

۲ - برابری مضمونی

**برابری عینی:** منظور از برابری عینی، آن است که هر آنچه محتویات سند را تشکیل می‌دهد شامل توضیحات و اصلاحات متن و غیره عیناً به همان صورت که در سند است در دفتر ثبت شود به نحوی که عیناً محتویات سند مانند نشان‌ها و علامت‌ها و توضیحات آن با ثبت دفتر برابر باشد.

**برابری مضمونی:** منظور از برابری مضمونی، آن است که محتویات سند به صورت اصلاح شده در ثبت دفتر وارد شود مثلاً چنانچه متن سند توضیح اصلاحی داشته باشد آنچه که اصلاح شده است، در دفتر ثبت گردد یا این که ارقامی که در سند به صورت عددی نوشته شده است در دفتر به صورت حروفی وارد شود، در این حالت مضمون رقم حروفی با عددی برابر است اما برابری از نظر مضمون و مفهوم است نه عین. و عین یک رقم عدد است و عین رقم دیگر حرف است.

**بند چهارم: تاریخ سند رسمی**

**نکته اول:** ضرورت درج تاریخ صحیح در اسناد رسمی

اصل هفدهم قانون اساسی می‌گوید مبدأ تاریخ رسمی کشور، هجرت پیامبر اسلام (ص) است و تاریخ هجری شمسی و هجری قمری هر دو معتبر است اما مبنای کار ادارات دولتی هجری شمسی است.

ماده ۹ آیین‌نامه دفاتر اسناد رسمی می‌گوید: «در کلیه اسناد و دفاتر و قبوض باید تاریخ

شمسی قید گردد.» طبق ماده ۱۹ آیین‌نامه مذکور متعاملین باید در یک جلسه اسناد و دفاتر مربوطه را امضا نمایند. طبق شق ۴ ماده ۱۰۰ ق.ث. چنانکه هر یک از مستخدمین دولت و اجزای ثبت اسناد و املاک و صاحبان دفاتر اسناد رسمی عمده تاریخ سند یا ثبت سندی را مقدم یا مؤخر در دفتر ثبت کند به مجازاتی که برای جعل و تزویر اسناد رسمی مقرر است، محکوم خواهد شد.

**نکته دوم:** اعتبار تاریخ سند رسمی نسبت به اشخاص ثالث

اولاً، با توجه به آنچه در نکته اول این بند راجع به درج تاریخ صحیح در اسناد رسمی و ضمانت اجرای کیفری آن ذکر شد و ثانیاً، با توجه به تشریفات قانونی حاکم بر مکان تنظیم سند و نیز ثالثاً، با عنایت به دخالت مأمور رسمی دولت در تنظیم سند رسمی طبق ماده ۱۳۰۵ ق.م. تاریخ اسناد رسمی حتی علیه اشخاص ثالث معتبر است.

**بند پنجم:** مکان تنظیم سند رسمی

**قسمت اول:** اصل حاکم بر مکان تنظیم سند رسمی

محل دفتر اسناد رسمی مکان تنظیم سند رسمی است و طبق ماده ۱۴ آیین‌نامه دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۷ سردفتران حق ندارند دفاتر را از محل کار خود به منزل اصحاب معامله ببرند. طبق قسمت آخر ماده ۲۱ ق.د.ا.ر.ک. هرگاه مراجع قضایی ملاحظه دفاتر جاری را لازم بدانند، می‌توانند آن را در محل دفترخانه ملاحظه نمایند. خارج کردن دفاتر از دفترخانه حتی به درخواست مراجع قضایی ممنوع است.

**نکته:** بعضی قضات با این استدلال که ماده ۱۰۵ ق.آ.د.م. ناسخ ماده ۲۱ ق.د.ا.ر.ک. است دستور خارج کردن دفاتر جاری و بردن آن به محل دادگاه را می‌دهند که به دو دلیل استدلال آن‌ها صحیح نیست؛

اول - «ابراز نمودن و در دسترس قضات قراردادن دفاتر» که در ماده ۱۰۵ ق.آ.د.م. ذکر شده در محل دفترخانه امکان‌پذیر است. بنابراین ماده ۱۰۵ ق.آ.د.م. و ماده ۲۱ ق.د.ا.ر.ک. قابل جمع می‌باشد.

دوم - اگر «در دسترس قرار دادن» را به تحویل به دفتر دادگاه معنی کنیم باید در

نظر داشت که ماده ۲۱ ق.د.ا.ر.ک. خاص مقدم است و ماده ۱۰۵ ق.آ.د.م. عام مؤخر است و عام مؤخر، خاص مقدم را نسخ نمی‌کند. لذا منع خروج دفاتر از دفترخانه به دادگاه به قوت خود باقی است و سردفتران حق خروج دفاتر را به خارج از دفترخانه ندارند.

**قسمت دوم: استثنائات حاکم بر مکان تنظیم سند**

اول: طبق شق دوم ماده ۱۴ آیین‌نامه دفاتر اسناد رسمی چنانچه محقق شود کسی که می‌خواهد معامله کند مریض باشد در این صورت باید تنظیم سند و ثبت معامله با حضور نماینده مدعی‌العموم محل و در نقاطی که دسترسی به مدعی‌العموم نباشد با حضور دو نفر از معتمدین محل به عمل آید.

دوم: طبق تبصره ۲ ماده ۱۴ آیین‌نامه دفاتر اسناد رسمی برای تنظیم اسناد زندانیان، سردفتری که از طرف اداره کل ثبت معین می‌شود مکلف است دفاتر اسناد رسمی را به دفتر زندان برده، سند را با حضور نماینده دادستان شهرستان تنظیم و ذیل سند و ثبت دفتر مراتب را قید و به امضای ذی‌نفع و نماینده مزبور برساند.

سوم: طبق تبصره یک ماده ۱۴ آیین‌نامه دفاتر اسناد رسمی، سردفتران مکلف‌اند دفاتر اسناد رسمی را برای ثبت معاملات دولتی و بنگاه‌های عمومی به محلی که اداره کل ثبت تعیین و دستور می‌دهد، برده و سند را در آن محل تنظیم و ثبت نمایند.

**بند ششم: اجازه مدعی‌العموم**

طبق ماده ۲۲ آیین‌نامه دفاتر اسناد رسمی، تنظیم و ثبت معاملاتی که از طرف قیمین صغار و محجورین نسبت به اموال آن‌ها در دفاتر واقع می‌شود، بدون اجازه کتبی مدعی‌العموم محل ممنوع است.

**بند هفتم: معاملات با شرط وکالت**

در مورد معاملات با شرط وکالت خارج باید شرط مزبور در همان سند قید شود و تنظیم سند شرط‌نامه جداگانه طبق ماده ۲۷ آیین‌نامه دفاتر اسناد رسمی ممنوع است. علت ممنوعیت یادشده مربوط به این است که وکالت خارج بخشی از شرایط معامله اولیه است و در صورتی که در سند جداگانه نوشته شود بر خلاف نظر متعاملین عمل حقوقی وکالت صورت مستقل خواهد داشت.

**بند هشتم: ذکر پلاک ثبتی و حدود و فواصل**

در کلیه اسناد معاملات املاک باید شماره پلاک و حدود و فواصل ملک مورد معامله طبق ماده ۳۲ آیین نامه دفاتر اسناد رسمی قید گردد و اگر شماره پلاک ثبتی و حدود و مشخصات ملک درج نشده باشد، مورد معامله مردد بوده و نمی توان معامله را رسماً به مصداق خاصی حمل نمود. لذا عدم درج پلاک ثبتی و مشخصات ملک در سند رسمی آن را از رسمیت می اندازد.

**بند نهم: گواهی انحصار وراثت در مورد انتقال سهم الارث**

طبق ماده ۴۰ آیین نامه دفاتر اسناد رسمی در مورد معاملات وراثت متوفی نسبت به اموال موروثی، وقتی می توان سند معامله را تنظیم و ثبت نمود که گواهی انحصار وراثت ارائه شود و بین آن ها در سهم الارث توافق باشد.

**بند دهم: استملاک اتباع بیگانه**

در مورد تنظیم سند تملک اموال غیرمنقول برای اتباع خارجه، تحصیل اجازه از اداره ثبت بر مبنای مقررات حاکم بر موضوع طبق ماده ۴۲ آیین نامه دفاتر اسناد رسمی لازم است. اسناد انتقال اموال غیرمنقول به اتباع خارجه که بدون رعایت ترتیبات فوق انجام شده باشد، رسمیت قانونی ندارد.

**بند یازدهم: استملاک اتباع ایرانی که ترک تابعیت نموده اند**

تنظیم و ثبت اسناد معامله غیرمنقول برای اتباع ایران که ترک تابعیت نموده اند و مطابق قانون حق خرید اموال غیرمنقول در ایران را ندارند طبق ماده ۴۴ آیین نامه دفاتر اسناد رسمی ممنوع است. لذا تنظیم سند بدون اخذ اجازه مزبور آن را از رسمیت می اندازد.

**بند دوازدهم: انتقال املاک موقوفه**

در مورد انتقال املاک موقوفه و تبدیل به احسن آن ها طبق ماده ۶۰ آیین نامه دفاتر اسناد رسمی باید اجازه اداره اوقاف ارائه شود.

**گفتار دوم: تشریفات که رعایت آن ها ضروری است ولی عدم رعایت آن ها سند را از****رسمیت نمی اندازد**

تنظیم سند رسمی کاری است فنی و رعایت تشریفات در آن اهمیت فراوان دارد.

بعضی از این تشریفات، اساسی و مهم هستند و بعضی دیگر از تشریفات، جنبه اساسی ندارد. عدم رعایت تشریفات غیرمهم، سند رسمی را از رسمیت نمی‌اندازد ولی برای متخلف، مسئولیت مدنی، جزایی یا انتظامی به دنبال دارد. دریافت حق الثبت، داشتن گواهی خدمتی [خدمت و وظیفه عمومی] دریافت گواهی مالیاتی و بسیاری موارد دیگر الزام آور است اما عدم رعایت موارد فوق‌الاشاره رسمیت سند را مخدوش نمی‌کند و تنها برای متخلف مسئولیت به دنبال دارد. ماده ۱۲۹۴ ق.م. مقرر می‌دارد عدم رعایت مقررات راجعه به حق تبر که به اسناد تعلق می‌گیرد، سند را از رسمیت خارج نمی‌کند.

### نتیجه

۱ - موضوعات و قواعدی که در روند شکل‌گیری اسناد رسمی با آن روبه‌رو هستیم مجموعه‌ای مستقل را تشکیل و از حقوق اسناد رسمی قابل تفکیک می‌باشد. ما می‌توانیم این مجموعه را آیین ثبت اسناد بنامیم. آیین ثبت اسناد و حقوق اسناد دو شاخه اصلی از حقوق ثبت اسناد را تشکیل می‌دهد.

۲ - آیین ثبت اسناد دارای دو بعد متمایز بوده که عبارتند از: ۱ - بعد ماهوی و ۲ - بعد شکلی یا تشریفاتی. فقدان هر یک از ارکان مربوط به بعد ماهوی و نیز فقدان هریک از ارکان مهم مربوط به بعد شکلی (تشریفاتی) اسناد رسمی، فقدان صحت و اعتبار سند رسمی را به دنبال دارد.

۳ - عدم رعایت تشریفات غیر مهم در روند شکل‌گیری اسناد رسمی، صحت و اعتبار آن را مخدوش نمی‌کند. در این صورت ممکن است سردفتر ناگزیر از تحمل مسئولیت ناشی از عدم رعایت تشریفات مزبور گردد.

۴ - سند رسمی به‌سان یک استدلال، از مقدمات مختلفی تشکیل می‌شود که نتیجه حاصل از این مقدمات، حقوق و تعهدات یقینی برای طرف یا طرفین سند است. صحت و درستی مقدمات این استدلال یعنی همان ارکان سند رسمی، باید محقق و احراز گردند. زیرا نتایج یقینی فقط از مقدمات یقینی حاصل می‌شود و از مقدمات احتمالی نمی‌توان نتایج یقینی استخراج نمود.

۵ - در شکل‌گیری بعد ماهوی اسناد رسمی تنها توجه به قواعد عمومی و اختصاصی عقد یا ایقاع کافی نیست بلکه لازم است هر هفت رکن ماهوی سند رسمی یعنی: ۱ - موضوع حق، ۲ - حق، ۳ - سمت، ۴ - اهلیت، ۵ - هویت، ۶ - رضایت و ۷ - صحت عمل حقوقی، برای تنظیم‌کننده سند رسمی احراز گردد. و به‌همین دلیل است که سردفتر مسئول صحت سند بوده و باید درستی آن را گواهی نماید.

